



WARSZAWSKI  
UNIwersytet  
MEDYCZNY

**Warszawski Uniwersytet Medyczny**  
poszukuje Kandydata/ki na stanowisko  
**Starszy referent – pracownik administracyjny w sekretariacie (k/m)**

Nr ref. ABP/1210-21/2026

**Główne zadania:**

- zapewnienie bieżącej obsługi administracyjnej jednostki;
- obsługa procesu dydaktycznego w jednostce w tym obsługa spraw studenckich;
- obsługa pozostałych spraw m.in. gromadzenie dokumentacji aparaturowej, sprawy BHP;
- kontakt z jednostkami organizacyjnymi uczelni w bieżących sprawach;
- przygotowywanie dokumentów, redagowanie pism.

**Wymagania kwalifikacyjne**

- wykształcenie wyższe;
- min. 5 letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- biegła obsługa komputera i programów MS Office oraz sprzętu biurowego;
- wysoka kultura osobista;
- samodzielność i umiejętność organizacji pracy własnej;
- mile widziane doświadczenie w pracy w szkolnictwie wyższym.

**Oferujemy:**

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę na prestiżowej warszawskiej uczelni medycznej;
- możliwość zdobywania doświadczenia zawodowego w środowisku akademickim;
- dostęp do nowoczesnego centrum sportowo-rehabilitacyjnego;
- dofinansowanie do wakacji i zajęć sportowo-rekreacyjnych oraz inne świadczenia socjalne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- systemy premiowe oraz trzynastą pensję;
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie.

***CV prosimy składać do 27 maja 2026 r.***

**APLIKUJ:**

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=6679d5a94ee3429f96a23051b0a92676>

Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:  
<https://bip.wum.edu.pl/artykul/125-1421-polityka-rekrutacji-pracownikow-warszawskiego-universytetu-medycznego>

*Kandydat składający ofertę, akceptuje warunki rekrutacji określone w w/wym. regulaminie.*

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo do zakończenia rekrutacji przed czasem.